Z A R Z Ą D Z E N I E NR ORG.0050.26.2022
WÓJTA GMINY BABOSZEWO
z dnia 10 marca 2022 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2022r. w obszarze działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z .2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXIV.225.2021 Rady Gminy Baboszewo z dnia 30 listopada 2021r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Baboszewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022" zarządzam, co następuje:

§1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego w 2022 r. w obszarze działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pod nazwą - **„Organizacja wyjazdowych form letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z gminy Baboszewo w okresie ferii letnich 2022 roku."**

§2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr ORG.0050.....2022
Wójta Gminy Baboszewo
z dnia 10 marca 2022 r.

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Baboszewo
z dnia 10 marca 2022 roku

Na podstawie art.11 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) Wójt Gminy Baboszewo

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r.

I. Rodzaj zadania

Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pod nazwą - **„ Organizacja wyjazdowych form letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z gminy Baboszewo w okresie ferii letnich 2022 roku."**

Informacje specyfikujące zadanie:

1. W ramach realizacji zadania wykonawcę zobowiązuje się do:
   a) zorganizowania kolonii letnich zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1915 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
   b) zapewnienia kadry wypoczynku, którą stanowią kierownik wypoczynku, wychowawcy wypoczynku, trenerzy, instruktorzy lub inne osoby prowadzące zajęcia podczas wypoczynku zgodnie z programem wypoczynku. Kadra wypoczynku musi spełniać warunki o których mowa w art. 92p pkt 1-6 ustawy o systemie oświaty.
   Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152 z późń. zm.) w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy w ramach działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieka nad nimi pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczonej do pracy osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Cel Zadania

1) Zapewnienia pobytu uczestników zadania na kolonii przez okres minimum 7 dni;
2) Dokonania naboru uczestników zadania z terenu gminy Baboszewo we własnym zakresie.
3) Objęcia działaniem co najmniej 45 dzieci z terenu gminy Baboszewo;
4) Zakwaterowania uczestników zadania w pokojach 2-5 osobowych wyposażonych w węzeł sanitarny (tj. umywalka, WC, natryski, bieżąca ciepła i zimna woda);
5) Zapewnienia całodziennego wyżywienia uczestnikom zadania - śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja (w pierwszym dniu kolonii – obiad, podwieczorek, kolacja; w ostatnim dniu kolonii – śniadanie i suchy prowiant na podróż);
6) Przewozu uczestników zadania z Baboszewa do miejsca zakwaterowania i z powrotem;
7) Ubezpieczenia uczestników zadania na czas przewozu oraz na czas pobytu na kolonii;

8) Zapewnienia całodobowej opieki medycznej na kolonii;
9) Zapewnienia ratownika podczas kąpieli na basenie lub przewodnika turystyki górskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) Zorganizowania wycieczek autokarowych do miejsc atrakcyjnych turystycznie;
11) Zorganizowania kolonii w ogrodzonym i całodobowo strzeżonym ośrodku wypoczynkowym. Ośrodek winien posiadać: stołówkę, plac zabaw oraz sprzęt sportowy.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania

Kwota dotacji w 2022r. przeznaczona na wsparcie realizacji zadania nad morzem, jeziorem lub w góry dla dzieci i młodzieży w oparciu o pisemny program zajęć
- **35 000, 00 zł** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji

Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych, na który rozpisany jest konkurs, określają przepisy:
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.),
- uchwały Nr XXXIV.225.2021 Rady Gminy Baboszewo z dnia 30 listopada 2021r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Baboszewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022".

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej lub w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, działające na terenie gminy Baboszewo, posiadające odpowiednie doświadczenie i przygotowanie w zakresie pomocy społecznej lub w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży oraz dające gwarancję pomyślnej realizacji zadania.
2. Kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty, organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, nie później jednak, niż do momentu podpisania umowy.
3. Do konkursu może przystąpić podmiot, wobec którego nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne.
4. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego.
5. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Wówczas warunkiem zawarcia umowy jest aktualizacja kosztorysu zawartego w ofercie.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów nie więcej niż o 20% ich wysokości z zastrzeżeniem, że nie zwiększy się kwota dotacji. Zmiany przewyższające wskazane limity procentowe będą możliwe wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w aneksie do umowy.

8. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.
9. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018, w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057 z późn. zm.) w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
10. Do oferty należy dołączyć:
    - wydruk komputerowy lub wyciąg aktualnej informacji o oferencie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej oferenta;
    - aktualny statut, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
    - dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
    - do wniosku mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego programach.
    - wypełnioną klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Wójta Gminy Baboszewo (załącznik nr 2 do ogłoszenia Wójta Gminy Baboszewo)
11. Środki pochodzące z datacji mogą być wykorzystane w szczególności na:
    1) wyżywienie;
    2) zakwaterowanie;
    3) dowóz uczestników wypoczynku;
    4) koszty realizacji programu kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego, turystycznego, edukacyjnego;
    5) koszty ubezpieczenia;
    6) koszty wyposażenia dla dzieci, które będą tego wymagać, niezbędnego do funkcjonowania na wypoczynku (odzież, obuwie, środki do osobistej higieny itp.);
    7) wynagrodzenie personelu pedagogicznego i obsługowego.
12. Środków pochodzących z dotacji nie można przeznaczyć w szczególności na:
    1) zakup nieruchomości;
    2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
    3) odsetki z tytułu niezapłaconych zobowiązań;
    4) wydatki finansowane z innych źródeł;
    5) zapłatę kar regulaminowych;
    6) prowadzenie i obsługę rachunku bankowego;

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania nastąpi w 2022 roku, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2022 r.
2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Baboszewo i/lub uczniów szkół dla których Gmina Baboszewo jest organem prowadzącym.
3. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, która w szczególności określa:
    a) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazane środki dotacji;
    b) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania;
    c) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.

4. Z dotacji mogą być finansowane koszty związane z realizacją zadania poniesione w okresie trwania umowy.
5. Przyznane środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie ze zaktualizowanym kosztorysem, złożonym przed podpisaniem umowy.
6. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Baboszewo.
7. Podmioty wybrane w konkursie są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z póź. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm).
8. Podmioty wybrane w konkursie są zobowiązane do złożenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057 z późn. zm.) w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
9. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r poz. 305 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 217 z późn. zm).

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty można składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2022 r. - Organizacja wyjazdowych form letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z gminy Baboszewo w okresie ferii letnich 2022 roku." osobiście w kancelarii ogólnej lub przesłać na adres: Urząd Gminy Baboszewo ul. Warszawska 9a 09-130 Baboszewo **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 marca 2022 r. (decyduje data wpływu do urzędu).**

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wnioski składane w otwartych konkursach ofert, poddawane są ocenie formalnej oraz merytorycznej przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Baboszewo. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, przekazane są do oceny merytorycznej.
2. Wykaz błędów, które mogą powodować odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, jeżeli ich uzupełnienie nie nastąpi w terminie 3 dni od momentu powiadomienia wnioskodawcy przez Urząd Gminy Baboszewo o zaistniałych błędach:

1) brak podpisu/podpisów wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania organizacji na formularzu oferty (reprezentacja musi być zgodna z zapisami statutu opisanymi również w wypisie z KRS lub innym właściwym dokumencie potwierdzającym sposób reprezentacji wnioskodawcy, a podpisy muszą być czytelne i umożliwiać, w przypadku braku pieczątek imiennych, odczytanie imienia i nazwiska osoby składającej podpis);
2) uzupełnienie wymaganych załączników;

3. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej jeżeli została odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
   1) wypełniona oferta nieprawidłowo,
   2) złożenie oferty po terminie,
   3) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
   4) złożenie oferty w niewłaściwy sposób – niezgodnie z ogłoszeniem, np. faksem, e-mailem, drogą elektroniczną,
   5) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszonym konkursie,
   6) złożenie oferty przez podmiot nie uprawniony,
   7) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
   8) złożenie oferty podpisanej przez osoby nieupoważnione.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta w ramach jednego zadania.
5. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Baboszewo w formie zarządzenia.
6. Wybór oferty nastąpi w terminie do 14 dni po upływie terminu składania ofert.
7. **Oferty będą oceniane według następujących kryteriów merytorycznych:**
   a) **możliwość realizacji zadania przez oferenta (waga kryterium 20%):**
      - miejsce realizacji zadania,
      - adresaci objęci zadaniem,
      - cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji,
      - harmonogram,
   b) **kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (waga kryterium 25%):**
      - całkowity koszt realizacji zadania,
      - racjonalne przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania,
   c) **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób (waga kryterium 20%):**
      - posiadane zasoby kadrowe,
      - posiadane zasoby rzeczowe,
   d) **udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł (waga kryterium 10%),**
   e) **wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (waga kryterium 10%),**
   f) **dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (waga kryterium 15%):**
      - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zrealizowanych zadań w latach ubiegłych.

   Karta indywidualnej oceny oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

8. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baboszewo oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Baboszewo.

9. Wójt Gminy Baboszewo unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
    - nie złożono żadnej oferty;
    - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Baboszewo podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Wysokość dotacji przekazana przez Gminę Baboszewo na realizację zadania tego samego rodzaju w poprzednich latach:

2020 rok - zł
2021 rok - zł

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy Baboszewo ul. Warszawska 9a, pok. nr 3 tel. (23) 661-10-91wew. 13. Pracownicy udzielając informacji, nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej.

WÓJT
mgr inż. Bogdan Janusz Pietruszewski

Załącznik nr 1
do Ogłoszenia Wójta
Gminy Baboszewo
z dnia 10 marca 2022 r.

Rozstrzygnięcie Konkursu ofert na realizację zadań pożytku publicznego w Baboszewie w dniu ..... marca 2022

Karta indywidualnej oceny oferty

Nazwa zadania w obszarze działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Nr oferty .....

Imię i nazwisko członka komisji .....

Lp.	KRYTERIA OCENY	MAX. ilość punktów	Ilość pkt. przyznanych
Możliwość realizacji zadania przez oferenta			
1	Miejsce realizacji zadania,	**5**	
2	Adresaci objęci zadaniem	**5**	
3	Cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji	**5**	
4	Harmonogram	**5**	
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania			
1	Całkowity koszt realizacji zadania	**15**	
2	Racjonalne przeznaczenie środków finansowych na realizację zadania	**10**	
Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób			
1	Posiadane zasoby kadrowe	**10**	
2	Posiadane zasoby rzeczowe	**10**	
Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł			
1	Wysokość środków własnych lub pochodzących z innych źródeł przewidzianych na realizację zadania	**10**	
Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków			
1	Wkład osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	**10**	
Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju			
1	Rzetelność	**5**	
2	Terminowość	**5**	
3	Sposób rozliczenia	**5**	
Łączna ilość uzyskanych punktów		**100**	

.....
(data i podpis członka komisji)

Załącznik nr 2
do Ogłoszenia Wójta
Gminy Baboszewo
z dnia 10 marca 2022 r.

Obowiązek informacyjny dla oferentów w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Baboszewo** (dalej: „ADMINISTRATOR"), z siedzibą: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 9A, 09-130 Baboszewo lub drogą e-mailową pod adresem: urzad@gminababoszewo.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: **iodo@gminababoszewo.pl.**
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tj. w oparciu o zgodę osoby.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania w obszarze : działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
5. Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez 5 lat od czasu zakończenia prowadzonej sprawy, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do wykonania obowiązków pracodawcy. Brak zgody lub jej wycofanie nie pociąga za sobą żadnych negatywnych konsekwencji. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania danych osobowych przed jej wycofaniem.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, ... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
/podpis/